

Struktura procesów Zintegrowanego Systemu Zarządzania

Nr procesu	Nr karty, regulaminu lub zasad	Grupa procesów	Proces	Regulaminy lub zasady	Właściciel: - procesu - lub grupy procesów - lub dokumentu
KZSZ				Księga Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Pełnomocnik ds. ZSZ
PJ				Polityka Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Pełnomocnik ds. ZSZ
PBI				Polityka bezpieczeństwa informacji	Administrator Bezpieczeństwa Informacji
Poziom procesów zarządzania					
PZ.1.		Zarządzanie Strategią Gminy			Zastępca Burmistrza
PZ.2.	PZ.2	Zarządzanie personelem			Burmistrz Gminy i Miasta
	PZ.2.1.			Regulamin pracy	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.2.			Zasady badania satysfakcji pracowników	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.3.			Regulamin wynagradzania	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.4.			Zasady podnoszenia kwalifikacji	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.5.			Regulamin zatrudniania pracowników	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.6.			Zasady prowadzenia służby przygotowawczej	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.7.			Regulamin oceny okresowej	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.8.			Przewodnik dla nowozatrudnionych pracowników	Inspektor ds. kadr i szkoleń
	PZ.2.9.			Zadania i obowiązki pracowników związane z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji	Administrator Bezpieczeństwa Informacji
PZ.3.	PZ.3.	Zarządzanie finansami			Skarbnik Gminy
PZ.4.	PZ.4.	Zarządzanie Oświatą			Burmistrz Gminy i Miasta
PZ.5.	PZ.5.	Zarządzanie procesami inwestycyjnymi			Burmistrz Gminy i Miasta
PZ.6.	PZ.6.	Doskonalenie zintegrowanego systemu			Pełnomocnik ds. ZSZ
	PZ.6.1.			Zasady nadzoru nad dokumentami, przepisami prawa i zapisami	Pełnomocnik ds. ZSZ
	PZ.6.2.			Zasady prowadzenia przeglądu zintegrowanego systemu	Pełnomocnik ds. ZSZ
	PZ.6.3.			Audyty jakości	Pełnomocnik ds. ZSZ
	PZ.6.4.			Zasady nadzorowania działań i projektów doskonalących	Pełnomocnik ds. ZSZ
	PZ.6.5.			Zasady nadzorowania niezgodności	Pełnomocnik ds. ZSZ
	PZ.6.6.			Nadzór nad ryzykiem	Administrator Bezpieczeństwa Informacji

Poziom procesów realizacyjnych - obsługi klienta					
PR.1	PR.1	Obsługa Rady Miejskiej			Inspektor ds. Obsługi Rady
	PR.1.1			Zasady obsługi Rady Miejskiej	Inspektor ds. Obsługi Rady
PR.2	PR.2	Usługi administracyjne i obsługa klienta			Sekretarz Gminy
	PR.2.1.	Świadczenie usług administracyjnych dla Klienta			Sekretarz Gminy
	PR.2.1.1.			Zasady świadczenia usług administracyjnych dla klienta	Sekretarz Gminy
	PR.2.1.2.			Zasady pomiaru zadowolenia klienta	Inspektor ds. promocji i współpracy międzynarodowej
	PR.2.1.3.			Standardy obsługi klientów	Sekretarz Gminy
	PR.2.1.4.			Zasady postępowania w przypadku wystąpienia działań korupcyjnych	Sekretarz Gminy
	PR.2.2.	Nadzór nad usługą niezgodną			Sekretarz Gminy
	PR.2.2.1.			Zasady nadzoru nad odwołaniami, zażaleniami, skargami i wnioskami oraz złą jakością wody pitnej	Sekretarz Gminy
PR.3.	PR.3.	Obsługa inwestora			Burmistrz Gminy i Miasta
	PR.3.1.			Zasady obsługi inwestora	Inspektor ds. przedsiębiorczości i sportu
PR.4.	PR.4.	Zarządzanie majątkiem gminy			Burmistrz Gminy i Miasta
	PR.4.1.	Usługi wodociągowe i kanalizacyjne			Kierownik RGK
	PR.4.1.1.			Zasady postępowania w przypadku awarii	Kierownik RGK
	PR.4.1.2.			Zasady postępowania przy realizacji nowych przyłączy	Kierownik RGK
	PR.4.1.3.			Zasady postępowania przy realizacji usługi sprzedaży wody i odbioru ścieków	Kierownik RGK
	PR.4.2.	Zarządzanie drogami			Kierownik RGK
	PR.4.3.	Zarządzanie budynkami i obiektami			Kierownik RGK
	PR.4.4.	Zarządzanie gruntami			Kierownik GPS
Poziom procesów wspomagających					
PW.1.	PW.1.	Zarządzanie bezpieczeństwem informacji, ochroną danych osobowych i informatyzacją urzędu			Administrator Bezpieczeństwa Informacji
	PW.1.1.			Zasady dostępu do pomieszczeń, pracy w obszarach chronionych i zabezpieczenia kluczowego wyposażenia teleinformatycznego	Administrator systemów informatycznych
	PW.1.2.			Zasady zarządzania dostępem do informacji	Administrator systemów informatycznych

	PW.1.3.			Zasady zarządzania siecią teleinformatyczną i kryptografią	Administrator systemów informatycznych
	PW.1.4.			Zasady korzystania z Internetu i poczty elektronicznej	Administrator systemów informatycznych
	PW.1.5.			Zasady zarządzania kopiami zapasowymi i ciągłością działania	Administrator systemów informatycznych
	PW.1.6.			Zasady zarządzania incydentami związanymi z bezpieczeństwem informacji	Administrator systemów informatycznych
	PW.1.7.			Zasady zarządzania rozwojem informatycznym	Administrator systemów informatycznych
PW.2.	PW.2.	Informacja i promocja			Zastępca Burmistrza
	PW.2.1.			Zasady międzynarodowej współpracy partnerskiej	Inspektor ds. promocji
	PW.2.2.			Zasady komunikacji i promocji	Inspektor ds. promocji
PW.3.	PW.3.1.	Zamówienia publiczne			Inspektor ds. zamówień publicznych
	PW.3.1.			Regulamin zakupów	Inspektor ds. zamówień publicznych
PW.4.	PW.4.	Zarządzanie infrastrukturą urzędu i BHP			Zastępca Burmistrza
	PW.4.1.	Zarządzanie infrastrukturą urzędu			Główny Księgowy Urzędu
	PW.4.1.1.			Zasady gospodarowania środkami trwałymi i wyposażeniem urzędu	Główny Księgowy Urzędu
	PW.4.2.	Zarządzanie bezpieczeństwem i higieną pracy			Specjalista ds. BHP
	PW.4.2.1.			Zasady zarządzania ryzykiem zawodowym	Specjalista ds. BHP
	PW.4.2.2.			Zasady nadzorowania realizacji usług przez podwykonawców	Specjalista ds. BHP
	PW.4.2.3.			Zasady monitorowania Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	Specjalista ds. BHP
	PW.4.2.4.			Zasady reagowania na wypadki przy pracy, sytuacje potencjalnie wypadkowe i poważne awarie	Specjalista ds. BHP
	PW.4.2.5.			Zasady prowadzenia instruktażu stanowiskowego	Specjalista ds. BHP
PW.5.	PW.5.	Zarządzanie środowiskiem			Kierownik RGK
	PW.5.1.			Zasady gospodarowania odpadami w urzędzie	Kierownik RGK